

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Sommario

Introduzione	3
1. Organizzazione, funzioni dell'Agenzia e contesto di riferimento.....	4
1.1 La struttura dell'Agenzia	5
1.2 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti.....	5
1.3 Gestione Anagrafe regionale delle aziende agricole – Sistema InformativoSistema Informativo	7
1.4 La funzione di ARTEA come Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli.....	7
1.5 Organismo pagatore di programmi regionali e comunitari in agricoltura	8
Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2. La valutazione del rischio.....	9
3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio	10
4. Misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attivate da ARTEA per lo svolgimento delle proprie funzioni.....	18
4.1 Manuali	18
4.2 Informatizzazione dei processi.....	19
4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell'Organismo Pagatore.....	20
4.4 Controlli	20
4.5 Gare e contratti.....	20
4.6 Elenco delle banche dati	21
4.7 Disposizioni per il contrasto di frodi e irregolarità	21
4.8 Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni	23
5. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione	25
5.1 Codice di comportamento	25
5.2 Rotazione del personale	25
5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse.....	27
5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	28
5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	28
5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.	29
5.7 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	29
5.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	29
5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	30
5.10 Formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	30
5.11 Patti di integrità	31
5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	32
5.13 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	32
5.14 Monitoraggio dei rapporti dell'Agenzia con soggetti esterni.....	33
6. Monitoraggio attuazione del PTPCT	33
7. Collegamenti con il Piano della Performance	33
Parte II TRASPARENZA	35
8. Il quadro delle responsabilità degli obblighi di pubblicazione	35
9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	36
10. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali	36
11. Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di Pubblicazione	37

Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (PTPCT), costituisce il sesto aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2014-2016.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ARTEA, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è il Direttore di ARTEA che adotta con proprio decreto il presente Piano. Compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti dalla normativa vigente.

Nel rispetto della previsione contenuta nell'art. 2 della l. 190/2012, non è stata creata alcuna articolazione organizzativa che determini aumento di spesa per uffici e personale, adibita all'ufficio anticorruzione. L'Agenzia ha infatti provveduto allo svolgimento delle attività previste dalla l. 190/2012 con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Dopo aver esposto l'organizzazione e le funzioni dell'Agenzia per mostrare il contesto di riferimento nel quale opera ARTEA, vengono presentate la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nella prima parte del Piano viene infatti definita la strategia di prevenzione della corruzione di ARTEA: sulla base della valutazione del rischio di corruzione dei processi dell'Agenzia e dell'identificazione dei potenziali fattori di rischio sono elencati i controlli in essere o in fase di studio/implementazione. Sono poi elencate le misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza legate alle caratteristiche funzionali dell'Agenzia e quelle indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione nel rispetto della legge n. 190/2012.

La seconda parte del Piano è dedicato alla Trasparenza, che assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione, contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi, promuovere l'integrità e dimostrare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Molte delle misure di prevenzione della corruzione elencate nel Piano sono collegate alle funzioni di Organismo Pagatore (riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'art 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013), e al ruolo di Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli. Tali riconoscimenti comportano l'assoggettamento a specifici controlli per la verifica e il mantenimento degli stessi.

Questo ha fatto sì che ARTEA integrasse le azioni anticorruzione con i presidi per il contrasto di frodi e irregolarità ai danni dei fondi comunitari FEAGA e FEASR coniugando le funzioni proprie di Organismo Pagatore con le prescrizioni della legge n. 190/2012 (si rimanda al paragrafo 4.7 *Disposizioni per il contrasto delle frodi* e al paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interesse* per i dettagli).

Inoltre nell'ultimo anno è stato dato particolare risalto ad altre due materie, strettamente interconnesse fra loro e con la lotta alla corruzione: si tratta dell'adeguamento al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 (si rimanda al paragrafo 10

*Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali) e dell'adesione volontaria allo standard ISO 27001 che definisce i requisiti per impostare e organizzare un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, considerando aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa delle informazioni (si rimanda al paragrafo 4.8 *Adesione volontaria allo standard ISO 27001*)*

Tali adeguamenti hanno portato alla reingegnerizzazione di alcuni processi e all'introduzione di ulteriori nuovi presidi di controllo, volti ad incrementare la consapevolezza dei rischi di corruzione, frode e sicurezza e rafforzarne la prevenzione.

1. Organizzazione, funzioni dell'Agenzia e contesto di riferimento

L'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) è stata istituita con legge della Regione Toscana n. 60 del 19 novembre 1999 e svolge, dal 1 gennaio 2001, le funzioni di Organismo Pagatore in Agricoltura della Toscana per i fondi europei FEAGA e FEASR, sulla base di quanto disposto dall'articolo 7 del regolamento (UE) 17 dicembre 2013, n. 1306/2013 (Regolamento sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune).

Con legge regionale n. 66 del 27 dicembre 2011 l'Agenzia è stata oggetto di un'ampia riorganizzazione, mirata al riordino delle competenze che, nel tempo, per la sua specifica esperienza in erogazione finanziaria, le erano state attribuite anche in settori extra-agricoli, e disciplinato il trasferimento del personale a tempo indeterminato dell'ARTEA nel ruolo organico della Giunta regionale. Ciò ha portato alla revisione della legge istitutiva n. 60/1999, esecutiva dal 1 gennaio 2012.

Le funzioni dell'Agenzia sono stabilite dall'art. 2 della legge istitutiva, le quali chiaramente non possono prescindere dalle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in materia di erogazione di contributi, aiuti e premi nel settore agricolo ed extra-agricolo.

Le competenze attribuite ad oggi ad ARTEA possono essere divise in quattro linee strategiche principali:

- Attività legate alle funzioni di Organismo pagatore (art. 2 comma 1), per i fondi FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia) e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) (vedi successivo paragrafo 1.2);
- Gestione dell'Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole (art. 2 comma 2.a) di cui all'art. 3 della l.r. 23/2000 e dei procedimenti amministrativi ad essa strettamente connessi (vedi successivo paragrafo 1.3);
- Pagamento di programmi regionali ed europei in agricoltura (art. 2 comma 2.b) sulla base di quanto stabilito negli strumenti della programmazione regionale (l.r. 1/2015) (vedi successivo paragrafo 1.4);

- Attività di Organismo Intermedio di programmi regionali ed europei (art. 2 comma 2.c) diversi da quelli dei punti precedenti, relativi ad ambiti extra-agricoli (PAR FSC Fondo Sviluppo e Coesione, il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca F.E.A.M.P. (vedi successivo paragrafo 1.5)

1.1 La struttura dell'Agenzia

ARTEA è organizzata in 4 Settori, la cui responsabilità è attribuita ai Dirigenti, oltre alla Direzione, come di seguito specificato:

- Direzione (il Direttore di ARTEA è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza¹)
- Settore Aiuti diretti ed interventi di mercato
- Settore Sostegno allo sviluppo rurale e interventi strutturali
- Settore Anagrafe e sviluppo sistema integrato di gestione e controllo, e contabilizzazione
- Settore Gestione sistemi informatici e finanziari.

I Settori e la Direzione sono a loro volta articolati in Posizioni Organizzative, la responsabilità delle quali è attribuita a dipendenti appartenenti alla categoria D.

1.2 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti

ARTEA svolge le seguenti funzioni di Organismo Pagatore riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (ai sensi dell'art 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013) per la liquidazione dei fondi FEAGA e FEASR:

1. autorizzazione e controllo dei pagamenti: finalizzata a determinare l'importo che deve essere pagato al richiedente sulla base della relativa attività istruttoria e comprende i controlli amministrativi ed in loco;
2. esecuzione dei pagamenti: finalizzata ad erogare al richiedente l'importo autorizzato;
3. contabilizzazione dei pagamenti: finalizzata alla registrazione, in formato elettronico, di tutti i pagamenti effettuati nei conti di ARTEA ed alla preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, trimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea;
4. raccordo operativo con l'Organismo di Coordinamento anche per la comunicazione alla Commissione Europea relativamente alle informazioni istituzionali previste dai regolamenti comunitari;

¹ Decreto del Direttore di ARTEA n. 117 del 24/11/ 2016.

5. attuazione di altri adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in raccordo con le autorità nazionali competenti.

Per tale funzione di Organismo Pagatore è necessario l'accertamento di adeguate garanzie circa:

- a. il controllo dell'ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento;
- b. l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
- c. l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
- d. la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie;
- e. l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme comunitarie.

Tali elementi vengono accertati in sede di primo riconoscimento e devono essere mantenuti nel tempo: a tal fine sono previste delle specifiche verifiche da parte del controllore esterno (operativamente indipendente e in possesso delle necessarie competenze tecniche, designato ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013) in occasione dell'annuale certificazione dei conti attestante la completezza, esattezza e veridicità dei conti annui degli organismi pagatori relativi alle operazioni finanziate dai fondi FEAGA e FEASR, ai sensi del medesimo articolo.

I criteri per il riconoscimento e il relativo mantenimento come Organismo Pagatore, ulteriormente esplicitati nel Reg. (UE) n. 907/2014, sono stringenti e riguardano i seguenti aspetti:

- a) ambiente interno;
- b) attività di controllo;
- c) informazione e comunicazione;
- d) monitoraggio.

L'Organismo Pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una separazione delle tre funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti. Prevede altresì che tutte le operazioni siano verificate da operatori diversi e che ogni controllo sia accompagnato da relazioni/check list ai fini della tracciabilità dello stesso.

L'obbligo al rispetto di questi requisiti può essere considerato un elemento *concorrente* nella prevenzione della corruzione, specialmente all'interno delle attività di Organismo Pagatore.

Anche i numerosi Audit a cui ARTEA è sottoposta, sia da parte di soggetti interni (Internal Audit) ed esterni all'Agenzia (ad esempio Corte dei conti europea, Commissione europea, MIPAAF etc.)

contribuiscono a fornire elementi qualificati ed indipendenti relativi all'applicazione di normative e procedure, nonché alla correttezza, completezza e tempestività dei pagamenti a favore dei beneficiari dei fondi.

1.3 Gestione Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole – Sistema Informativo

L'istituzione e la gestione dell'Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole, affidata ad ARTEA con l.r. 23/2000, è uno strumento di organizzazione e snellimento dell'azione regionale. Essa comprende tutti i dati relativi ai fascicoli aziendali gestiti dai Centri Autorizzati di Assistenza agricola, convenzionati con ARTEA, e costituisce l'elemento fondamentale per la gestione dei procedimenti in agricoltura riferiti all'erogazione di premi e contributi, agli adempimenti di tipo dichiarativo (schedario vitivinicolo, dichiarazioni vitivinicolo, etc.) o ai procedimenti di tipo autorizzatorio (UMA, relazione agrituristica, IAP, etc.).

L'Anagrafe e la relativa piattaforma informativa, in quanto strumento principale per la presentazione di istanze, svolgimento di istruttorie e trasmissione di comunicazioni, concentra la maggior parte dei procedimenti relativi all'agricoltura toscana e garantisce:

- tracciabilità dei processi;
- rilevante abbattimento dei tempi di risposta;
- maggior possibilità di controllo anche incrociato;
- riduzione del personale addetto e dei relativi costi di gestione.

1.4 La funzione di ARTEA come Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli

ARTEA svolge le attività di controllo e pagamento in qualità di Organismo Intermedio di programmi regionali ed europei (art. 2 comma 2.c della legge istitutiva) in ambito extra-agricolo; di seguito sono elencati i principali.

1.4.1 Fondo nazionale - PAR FSC (Fondo Sviluppo e Coesione)

Le attività di ARTEA come Organismo Intermedio del Fondo nazionale - PAR FSC (Fondo Sviluppo e Coesione), finalizzato alla realizzazione di infrastrutture, si articolano in monitoraggio, controllo, sia documentale che in loco, e pagamento dei contributi sulla base di appositi Disciplinari operativi.

1.4.2 Fondi comunitari - POR FESR 2014/20

L'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 ha affidato ad ARTEA dal 2018 la funzione di Responsabile di Controllo (RdC) di primo livello delle spese sostenute nell'ambito dell'Asse 7 e

dell’Azione 3.4.3 del POR FESR 2014-2020, che hanno come beneficiario la Regione Toscana, per assicurare la separazione delle funzioni di controllo da quelle di gestione e pagamento (principio di separazione delle funzioni di verifica, di cui all’art. 125 par.7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013).

1.4.3 Fondi regionali e delibere CIPE

ARTEA nel prossimo triennio effettuerà le attività previste nelle decisioni della Giunta Regionale n. 12/2016 e n. 29/2016 che hanno individuato l’Agenzia quale Organismo Intermedio (ai sensi dell’art. 26 quindecies della l.r. 82/2015) su un insieme di interventi infrastrutturali finanziati con fondi regionali.

Con delibere CIPE sono inoltre attribuite ad ARTEA ulteriori adempimenti relativi ad interventi finanziati da altri fondi nazionali

Le attività, disciplinate da apposite convenzioni sottoscritte con la Regione, consistono soprattutto in controllo, sia documentale che in loco, e pagamento dei contributi.

1.4.4 Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca FEAMP

Il FEAMP Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 e al Reg. (UE) n 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013), la cui attuazione passa attraverso un Piano nazionale 2014-20 che prevede misure a gestione statale e misure a gestione regionale, attribuisce alle Regioni il ruolo di Organismo Intermedio. Con apposita Convenzione la Regione individua ARTEA quale soggetto preposto allo svolgimento di attività proprie dell’Organismo Pagatore e dell’Organismo Intermedio, inerenti le attività tecnico amministrative successive all’assegnazione e propedeutiche al pagamento del contributo del FEAMP 2014-2020.

1.5 Organismo pagatore di programmi regionali e comunitari in agricoltura

ARTEA svolge le funzioni di soggetto pagatore delle risorse regionali in agricoltura che finanziano interventi nel territorio programmati nel Documento Economico e Finanziario Regionale (DEFR) e nel Piano Regionale Agricolo Forestale - PRAF, con attività di monitoraggio sia a livello di ripartizione, che di assegnazione e di liquidazione delle risorse.

Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2. La valutazione del rischio

La prima valutazione del rischio su tutti i processi di ARTEA è stata effettuata per l'adozione del primo PTPC 2014/2016 seguendo la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.².

In occasione della redazione del PTPCT per il triennio 2017/2019, in considerazione degli sviluppi organizzativi e delle funzioni svolte da ARTEA, si è ritenuto opportuno compiere una nuova valutazione del rischio, mantenuta per il PTPCT in corso non rilevando situazioni e mutamenti della struttura dell'Agenzia tali da modificare il livello di rischio già individuato.

Tale valutazione è presentata nella seguente tabella A³ che riporta l'indice di valutazione totale rischio accorpati per procedimenti/attività omogenei.

Tabella A_ Indice valutazione totale rischio per aree di rischio*

Arearie di rischio	Indice valutazione totale rischio (da 0 a 25)
Processi di affidamento di lavori servizi e forniture	
Affidamenti	da 4 a 7,58
Gare	da 4 a 4,67
Processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
Rilascio utenze e visibilità	1,75
Attività inerenti funzionamento Agenzia (bilancio)	2,04
Procedimenti dichiarativi (UMA, ALBI, IAP...)	8,00
Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
Controlli in loco di competenza (I livello)	da 4,25 a 7,50
Controlli in loco di competenza (II livello)	da 3,75 a 6,00
Controlli in loco di competenza (III livello)	3,38

² Delibera n. 72/2013 recante il Piano Nazionale Anticorruzione della CiVIT, divenuta Autorità Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) a seguito dell'art. 5 del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101 convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125 e delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

³ All'interno delle aree di rischio comuni e obbligatorie dell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione sono stati individuati i procedimenti/attività svolti da ARTEA. Alle aree di rischio comuni e obbligatorie è stata aggiunta una quinta area denominata "Processi ulteriori esposti a rischio", per ricoprendere attività non classificabili nelle altre aree: in questa categoria sono stati ricompresi attività dell'Organismo Pagatore/Organismo Intermedio senza rilevanza su soggetti esterni (come la contabilizzazione, la rendicontazione e il monitoraggio dei fondi) e le attività di gestione del Sistema Informativo. Si ricorda che ARTEA non gestisce procedimenti di acquisizione progressione del personale, ai sensi dell'art. 38 della l.r. 66/2011.

Autorizzazione al pagamento di premi a superficie e a capo animale fondi agricoli	da 6,75 a 7,50
Autorizzazione al pagamento di contributi misure a investimento fondi agricoli	da 3,33 a 5,50
Autorizzazione al pagamento di altri fondi agricoli (PAR; PRAF, Integrazioni al reddito per lavoratori aderenti a contratti di solidarietà (DGR 312/2009) e altri interventi a favore di lavoratori in aziende in crisi (DGR 885/2009))	da 1,5 a 5
Adozione graduatorie misure a superficie e a capo animale fondi agricoli	4,38
Adozione graduatorie misure investimento fondi agricoli	da 3,33 a 3,50
Adozione graduatorie misure investimento fondi extra-agricoli	da 3,17 a 3,96
Procedure di recupero contributi	2,5
Esecuzione Pagamenti a beneficiari	4
Gestione fideiussioni	3,75
Attività delegate (CAA /enti/altro)	5,25
Attività inerenti funzionamento Agenzia (esecuzione pagamenti funzionamento)	3,33
Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale	
ARTEA non gestisce procedimenti di acquisizione progressione del personale, ai sensi dell'art. 38 della LR 66/2011.	
Processi ulteriori esposti a rischio/processi specifici	
Monitoraggio FAS/POR/PRSE	1,75
Contabilizzazione FEARS/FEAGA	3,67
Protocollo e archivio	2,33
Rendicontazione FEARS/FEAGA	3,50
Rendicontazione FAS/POR/PRSE	3,00
Gestione sistematica	4,00
Gestione base dati	5,75
Sviluppo applicativi	6,33

* L'Indice valutazione totale rischio espresso come intervallo fra valori significa che in tale processo sono stati accoppiate le valutazioni di più Dirigenti, perché trattasi di processi comuni a più settori: l'intervallo esprime quindi il valore massimo e il valore minimo di rischio espresso da ciascun dirigente.

3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio

Sulla base delle valutazioni di rischio riportate nella tabella A del precedente paragrafo, per ciascun processo sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione e i relativi controlli in essere. Laddove ritenuto necessario, sono state proposte ulteriori misure da attivare nel triennio per mitigare ulteriormente il rischio.

Tutti questi elementi sono elencati e descritti nella seguente tabella B, che viene aggiornata di anno in anno, spostando fra i controlli in essere tutte le misure che erano allo studio o in corso di predisposizione negli anni precedenti e che risultano ad oggi attivate.

Tabella B_ Rischi di corruzione e relativi controlli per ciascuna area di rischio

Processi di affidamento di lavori servizi e forniture			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Affidamenti diretti	Scelta del contraente sulla base di documentazioni false o criteri non oggettivi	Per una maggiore tracciabilità ARTEA nelle procedure per l'acquisto di beni e servizi si è avvalsa del portale degli acquisti della pubblica amministrazione (CONSIP) e del Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana (START) - Enti regionali – Enti ed Agenzie Regionali.	Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5) Per quanto riguarda il regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con decreto del Direttore n 104/15 sono in corso le procedure per l'aggiornamento in seguito all'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016
Gare	Scelta del contraente sulla base di documentazioni false o criteri non oggettivi.	Controlli su autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 Per una maggiore tracciabilità ARTEA nelle procedure di gara si è avvalsa del Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana (START) - Enti regionali – Enti ed Agenzie Regionali	Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5)
Processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Rilascio utenze e visibilità	Accettazione di incompleta o inidonea documentazione nel rilascio delle credenziali di accesso ai portali Rilascio delle credenziali di accesso ai portali a soggetti che non ne hanno titolo	Presenza di una procedura informatizzata predisposta per la richiesta di accesso per le diverse tipologie di utenze	Miglioramento e semplificazione della procedura mediante nuove tecnologie, soprattutto in relazione agli strumenti di identificazione in fase di accesso

	Attribuzione Visibilità nel sistema ai consulenti che non ne hanno diritto	Presenza di procedura informatizzata che prevede la verifica puntuale della presenza della delega sottoscritta dall'azienda a favore del consulente incaricato.	Approfondimento sull'opportunità di consentire alle aziende beneficiarie la possibilità di attribuire autonomamente la visibilità al consulente incaricato.
Attività inerenti funzionamento Agenzia (Bilancio)	Alterazione dei dati del bilancio	Controllo da parte dei Sindaci Revisori Vari stadi di revisione/controllo: Direttore, Giunta Regionale e Consiglio Regionale	
Procedimenti dichiarativi (UMA, albi, IAP, etc.)	Alterazione dati	Procedure informatizzate e presenza di controllori esterni su tutti procedimenti dichiarativi	
Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
Rischio di corruzione		Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Controlli I livello (amministrativo o in loco)	Il controllore (soggetto interno o soggetto delegato) può avere interesse a modificare le risultanze del controllo	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
		Controlli di II o III livello (o di Audit interno) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
		Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi	Sono in progettazione ulteriori forme di controllo mirate alla verifica della permanenza in essere delle aziende (esempio: valutazione sulla possibilità della cessazione strumentale – leggasi finalizzata – delle aziende)

Controlli di II livello (amministrativo o in loco)	Il controllore può avere interesse a modificare le risultanze del controllo	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
		Controlli di II o III livello (o di Audit interno) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
		Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi	Sono in progettazione ulteriori forme di controllo mirate alla verifica della permanenza in essere delle aziende (esempio: valutazione sulla possibilità della cessazione strumentale – leggasi finalizzata – delle aziende)
		Irregolarità sui codici IBAN	Innalzamento del controllo sui codici IBAN dei beneficiari delle erogazioni di premi e contributi
Controlli di III livello o di Audit interno	Il controllore può avere interesse a modificare le risultanze del controllo	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
		Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi	Sono in progettazione ulteriori forme di controllo mirate alla verifica della permanenza in essere delle aziende (esempio: valutazione sulla possibilità della cessazione strumentale – leggasi finalizzata – delle aziende)

Processi legati all'adozione delle graduatorie	Il controllore può avere interesse a modificare le risultanze del controllo	<p>Procedure informatizzate</p> <p>Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.</p>	
Autorizzazione al pagamento misure ad investimento del PSR 2014-2020 che prevedono procedure di appalto o la presentazione di preventivi di spesa diversi	Mancata segnalazione di situazioni di potenziali frodi	Programma formativo ad hoc rivolto a soggetti che operano in ambiti a rischio di frode e irregolarità	Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020.
		Predisposizione di check list mirate ad individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi	
		Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa	
Autorizzazione al pagamento (integrazioni al reddito per lavoratori aderenti a contratti di solidarietà (DGR 312/2009) e altri interventi a favore di lavoratori in aziende in crisi (DGR 885/2009), fondi di garanzia, PAR FAS/POR CREO/ PRSE, LR 70, FEAGA OCM (Vitivinicolo, Miele, Ortofrutta), PSR	Autorizzare importo superiore al dovuto (compresa la mancata applicazione delle sanzioni/recuperi dovuti)	<p>Per le linee di finanziamento nelle quali un soggetto terzo produce elenchi di liquidazione il rischio è ridotto dalla presenza di una filiera di controlli in essere e di punti di controllo codificati ed omogenei</p> <p>Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia</p> <p>Attività di gestione e registrazione dei risultati dei controlli amministrativi per domande di aiuto e di pagamento (anche controlli in loco).</p> <p>Adeguata formazione di istruttori e controllori e separazione delle funzioni</p> <p>Assenza di situazioni di conflitto di interesse</p>	
	Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	

	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti (mancata applicazione dei dovuti recuperi)	Presenza all'interno del SISTEMA INFORMATIVO di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano	
Esecuzione Pagamenti a beneficiari	Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
Gestione fideiussioni	Accettazione di fideiussioni non aventi caratteristiche previste.	Rigido processo per la validazione delle garanzie presentate dai richiedenti il contributo, periodica revisione della permanenza dei requisiti previsti (compresa la scadenza della polizza in rapporto alla scadenza di realizzazione del progetto garantito)	
FEAGA RPU, OCM (latte scuole, assicurazione vitivinicolo)	Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
FEAGA OCM (Vitivinicolo, Miele, Ortofrutta) e PSR misure a superficie 211, 212, 214 a e b1 Concessione	Inserire tra gli ammessi a beneficio soggetti che non ne hanno diritto (privilegiare richiedenti rispetto ad altri più meritevoli)	Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento istruttorio	
	Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	

Attività delegate (CAA /Enti/Altro)	Alterazione delle informazioni inserite nel fascicolo aziendale	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
		Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia	
Controlli amministrativi e in loco dei CAA	Alterazione esito del controllo	Check list ad hoc informatizzate con caricamento automatico delle informazioni disponibili in fascicolo	
		Doppio/triplo controllore in loco (personale di ARTEA e di Regione Toscana)	
		Condivisione degli esiti del controllo con le strutture dell'Agenzia, della Regione Toscana e di altre regioni interessate	
		Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia	
	Operatività in condizione di conflitto di interessi	Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel Sistema Informativo di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 28/02 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche	
Attività inerenti funzionamento Agenzia (Esecuzione Pagamenti Funzionamento)	Alterazione delle spese inerenti le attività di funzionamento dell'Agenzia	Controllo da parte dei Sindaci Revisori	

Processi ulteriori esposti a rischio			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Monitoraggio FAS/POR/PRSE	Alterazione dati	Il complesso Sistema Informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito	
Contabilizzazione	Alterazione dati	Il complesso Sistema Informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito	
Protocollo e archivio	Sulla base di considerazioni interne si reputa il rischio di corruzione in questo ambito molto basso	Forti vincoli procedurali presenti nella gestione di protocollo e archivio	
Rendicontazione fondi FEAGA FEASR	Alterazione dati	Il complesso Sistema Informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito	
Rendicontazione FAS/POR/PRSE	Alterazione dati	Il complesso Sistema Informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito	
Gestione sistemistica	Alterazione dati nel Sistema Informativo	Il complesso Sistema Informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito	
Gestione base dati	Alterazione dati nel Sistema Informativo	Separazione delle funzioni fra committente ed esecutore	
Sviluppo applicativi	Alterazione dati nel Sistema Informativo	Separazione delle funzioni fra committente ed esecutore	

4. Misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attivate da ARTEA per lo svolgimento delle proprie funzioni

A completamento dell'elenco dei controlli in essere o in fase di implementazione, presentati nel precedente paragrafo 3, si elencano ulteriori misure/controlli attivati da ARTEA per lo svolgimento delle funzioni già viste nel paragrafo 1, che integrano e rafforzano le misure anticorruzione.

4.1 Manuali

Le maggior parte delle procedure di ARTEA sono regolamentate da manuali per garantire uniformità e tracciabilità delle operazioni delle strutture competenti.

Tali manuali, costantemente aggiornati e resi disponibili sul sito di ARTEA, si suddividono in:

Manuali delle procedure dell'Organismo Pagatore

- Manuale Esecuzione dei pagamenti e Contabilizzazione dei fondi FEAGA e FEASR_Manuale operativo e documentazione di procedura
- Internal Audit_Manuale delle procedure
- Irregolarità, Sanzioni, Recuperi e Contenzioso FEAGA e FEASR_Manuale Operativo e documentazione di procedura

Manuali delle procedure

- Anagrafe
- Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole
- Piano di sviluppo rurale 2000-2006
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni
- Manuale tenuta dell'archivio agriturismo in ARTEA
- Manuale per il rilascio delle credenziali di accesso al Sistema Informativo di ARTEA
- Manuale per la verifica e l'impostazione delle date di riferimento dei procedimenti gestiti tramite la DUA
- Manuale operativo: Strumento di gestione Misure - Pagina Collaudi
- Manuale: PRAF 2012 - 2015: istruzioni per l'uso
- Istruzioni per la firma digitale del fascicolo aziendale
- Manuale Controlli Condizionalità (pagine dedicate alla Condizionalità)
- Manuale Controlli Agroambiente PSR 2007/2013 Manuale Controlli Agroambiente PSR 2014/2020 (pagine dedicate ai controlli Agroambiente)
- Manuale Controlli Zootecnia (pagine dedicate ai controlli Zootecnia)

- Manuale Controlli PSR Ex post (pagine dedicate ai controlli PSR Ex post)
- Documento di base del Registro Unico dei Controlli
- Misure forestali di imboschimento ed ex Reg. (CEE) n. 2080/92. Manuale di specifiche tecniche per lo svolgimento dei controlli in loco a campione. (Campagna 2013)
- Manuale operativo relativo alle procedure e ai controlli sulle domande di pagamento per le Misure a superficie e a capo animale del PSR 2007-2013 di cui al Reg. (CE) n. 1698/2005
- Manuale controlli ammissibilità superfici
- Istruzioni firma qualificata delle istanze mediante ARTEASCard.
- Manuale Controlli Coordinati
- Modalità operative di gestione dei codici IBAN nei fascicoli aziendali
- Servizi Sistema ARTEA
- POR FESR 2014-2020 – Azioni 7.1, 7.2 e 7.3 dell’Asse VII e Azione 3.4.3 dell’Asse III – Approvazione manuali dei controlli di I livello e di organizzazione ARTEA per l’attività di supervisione.

4.2 Informatizzazione dei processi

Come riportato nel paragrafo 1.3, tramite il Sistema Informativo ARTEA, transitano la maggior parte dei procedimenti relativi all’agricoltura toscana e all’erogazione di alcuni fondi extra-agricoli.

L’informatizzazione dei processi amministrativi consente la tracciabilità del processo, l’abbattimento dei tempi di risposta, la maggior possibilità di controllo anche incrociato e la riduzione del personale addetto e dei relativi costi di gestione.

Come evidenziato, fra i “controlli in essere” nella tabella B del precedente paragrafo 3 negli ultimi anni si è registrato l’innalzamento dell’informatizzazione delle procedure di controllo, come ad esempio le verifiche sul conflitto di interessi (vedi paragrafo 5.3).

Si sottolinea che tutti i procedimenti presentati sul Sistema Informativo di ARTEA sono eseguiti in via telematica previo accreditamento, come disposto dal Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole.

Oltre alle comunicazioni che pervengono tramite la corrispondenza protocollata, l’Agenzia ha attivato un importante processo di informatizzazione attraverso il servizio denominato "I tuoi Ticket" che permette di inoltrare le richieste di assistenza direttamente dal Sistema Informativo mediante la compilazione di un ticket, al quale viene assegnato un codice identificativo univoco che ne permette la tracciabilità. Il sistema permette così l’assegnazione automatica del ticket all’ufficio competente, permettendo la riduzione dei tempi di risposta. Dall’attivazione del servizio, avvenuta nel 2013, un numero sempre più rilevante di procedimenti è gestito tramite questo canale di comunicazione.

4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell’Organismo Pagatore

Tra le attività svolte da ARTEA in qualità di Organismo Pagatore, le procedure maggiormente attinenti al presente Piano sono quelle relative al monitoraggio del registro debitori, delle irregolarità e delle fidejussioni, oltre al monitoraggio delle azioni di presidio orientate al contrasto alle frodi e irregolarità elencate nel paragrafo 4.7.

4.4 Controlli

Oltre ai controlli amministrativi e in loco previsti dalle normative di settore relativi ai processi di autorizzazione e concessione privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario e ai processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, segnaliamo che ARTEA svolge controlli sulle attività delegate tramite convenzione ai CAA (Centri di Assistenza Agricola) e su quelle affidate tramite gara, al fine di effettuare un controllo costante su tutti gli attori che a vario titolo concorrono ai processi menzionati. Inoltre si ricorda che ARTEA, in qualità di Organismo Pagatore, è dotata per obbligo comunitario di un servizio di Internal Audit che svolge per conto della Direzione verifiche sulla corretta applicazione della normativa comunitaria e di contabilità dei fondi europei (vedi ad esempio le iniziative riportate nel par. 4.7).

4.5 Gare e contratti

A seguito dell’entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti, approvato con d.lgs. 50/2016, e delle Disposizioni integrative e correttive approvate con d.lgs. 56/2017, la Giunta Regionale ha adottato una serie di delibere con le quali ha fornito indicazioni transitorie ai propri uffici in attesa del completamento della disciplina contrattuale a livello nazionale e nelle more dell’adeguamento alla stessa della normativa regionale di settore (l.r. 13 luglio 2007, n. 38 relativa a “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” e relativo regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.R. 27 maggio 2008 n. 30/R “Regolamento di attuazione al Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38”).

ARTEA, in qualità di ente dipendente istituito con legge regionale (l.r. 60/1999), è soggetta alla disciplina della legge regionale di riferimento (art. 2 l.r. 38/2007) e alle disposizioni del regolamento attuativo nelle parti I e III. Per questo motivo, in questa fase transitoria nella quale la Giunta ha dato indirizzi operativi agli uffici, l’Agenzia ha provveduto a recepire con propri decreti le varie delibere che si sono susseguite. Nel 2018, in particolare, sono stati approvati il decreto n. 54 del 15/5/2018 (che ha recepito le delibere di Giunta Regionale n. 161 del 26/2/2018 e n. 367 del 9/4/2018) ed il decreto n. 103 del 20/9/2018 (che ha recepito la delibera di Giunta Regionale n. 648 del 11/6/2018).

Si evidenzia che nel corso del 2018 è stata approvata dalla Regione Toscana la l.r. 46 del 6/8/2018 (Disposizioni in materia di procedura di gara ed incentivi per funzioni tecniche. Modifiche alla l.r. 38/2007), che ha apportato alcune modifiche alla l.r. 38/2007.

Per gli adempimenti relativi all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita con l. 221/2012, ARTEA sta predisponendo gli atti necessari per l’individuazione del Responsabile dell’AUSA (c.d. RASA).

4.6 Elenco delle banche dati

Nella pagina www.artea.toscana.it (home page) >> Amministrazione Trasparente > Servizi erogati > Servizi on line > SERVIZI AD ACCESSO LIBERO è pubblicato l’elenco delle banche dati disponibili sul sito e consultabili da parte di tutti i cittadini, senza necessità di autenticarsi.

4.7 Disposizioni per il contrasto di frodi e irregolarità

Ai sensi dell’art. 58 Tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea del Reg. (UE) n. 1306/2013, gli Stati membri devono adottare le disposizioni legislative, regolamentari, amministrative e altre misure per garantire l’efficace tutela degli interessi finanziari dell’Unione.

A tale scopo ARTEA ha avviato a partire dal 2015 un’intensa attività di indagine, svolta dall’Internal Audit, e finalizzata a censire tutti i presidi presenti in Agenzia volti a fronteggiare il fenomeno delle frodi e/o delle irregolarità in ambito fondi FEAGA e FEASR con la successiva predisposizione di nuove misure di contrasto. Nell’ambito delle funzioni proprie dell’Organismo Pagatore, tali presidi affiancano gli strumenti per la lotta alla corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, incrementando la consapevolezza del rischio e rafforzando la prevenzione.

ARTEA ha sempre accolto le indicazioni emerse dalle indagini del controllo interno o segnalate da soggetti esterni (es. Commissione europea, Corte dei Conti europea, UE, Forze di polizia giudiziaria nazionali).

In occasione dei controlli a cui ARTEA è stata sottoposta, nel caso in cui siano state evidenziate deficienze o negatività dal confronto con gli altri Organismi Pagatori, è emersa la necessità dell’innalzamento del livello di controllo.

Conseguentemente, oltre agli strumenti riportati in questo Piano, si evidenzia che ARTEA predispone e aggiorna di anno in anno il proprio documento per la lotta alle frodi, nel quale vengono analizzati e suggeriti ulteriori presidi, oggetto di valutazione da parte della dirigenza.

Al momento sono allo studio altri strumenti per abbassare ulteriormente il rischio di doppi finanziamenti e per agevolare le verifiche incrociate fra i diversi soggetti che a vario titolo prendono parte al processo di erogazione dei contributi.

4.7.1 Formazione specifica sulla prevenzione di frodi e irregolarità

Nel 2016 e 2017 la Direzione dell’Agenzia ha realizzato, in collaborazione con l’Autorità di Gestione dello Sviluppo Rurale (Regione Toscana), vari moduli formativi di alto livello rivolti al personale che, a vario titolo, affronta la lotta a frodi e irregolarità. Tali corsi hanno riguardato in particolare i controlli da svolgere nelle istruttorie delle misure ad investimento del PSR 2014-2020, le quali possono prevedere procedure di appalto e/o la presentazione di diversi preventivi di spesa, dove la probabilità di una frode è più elevata⁴.

Sono stati svolti inoltre diversi moduli dedicati alla nuova disciplina dei Contratti Pubblici.

Inoltre sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi, centrati su argomenti specifici e legati alle tematiche sopra ricordate, rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020 (personale di ARTEA, degli Uffici territoriali regionali, personale dei GAL Gruppi di azione locale).

4.7.2 Check list mirate ad individuare potenziali rischi di frodi e irregolarità

I controlli amministrativi e in loco sono sempre guidati da check list che supportano l’istruttoria. Dando seguito all’attività sul tema delle frodi descritta in precedenza, sono state predisposte dal servizio interessato specifiche check list focalizzate su aspetti ritenuti maggiormente critici per accrescere l’efficacia dei controlli, come quelli relativi alle procedure di gara.

Questa misura innalza il livello di controllo dell’Organismo Pagatore nella fase precedente al pagamento dei contributi (per loro natura tali controlli sono successivi all’espletamento delle procedure di gara da parte del soggetto richiedente il contributo).

4.7.3 Innalzamento dei controlli sui codici IBAN

Nel corso del 2017 è stata svolta un’indagine operativa sui codici IBAN dei beneficiari dei contributi dei fondi FEAGA e FEASR. In base alle risultanze di tali verifiche sono state adottate procedure informatiche volte a verificare la contemporanea presenza degli stessi codici su più beneficiari, consentendo in questo modo una valutazione mirata della circostanza da parte dell’operatore. La nuova procedura obbliga inoltre ad acquisire la documentazione a supporto del

⁴ La formazione specifica sulla lotta alle frodi è stata articolata nei seguenti moduli:

1) “PAC-prevenire e accettare le frodi nei fondi FEAGA e FEASR. Indicazioni e buone pratiche per gli amministratori e gli istruttori” (formazione frontale di 8 ore) finalizzato a fornire ai partecipanti (personale di ARTEA, dell’AdG del Piano di Sviluppo Rurale della Toscana e referenti tecnici sul territorio) una conoscenza adeguata nel campo della tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea.

2) “Programmazione comunitaria-Verifica correttezza procedure di gara” (formazione frontale di 24 ore) finalizzato a fornire un quadro generale sulle funzioni di verifica che devono essere garantite in attuazione della programmazione comunitaria e condividere un documento finale “Check list” di verifica della correttezza delle procedure di gara. Tale modulo è stato rivolto al personale tecnico che curerà le istruttorie delle domande del nuovo PSR, focalizzando l’attenzione su elementi di controllo specifici per le istruttorie delle misure ad investimento del PSR 2014-2020.

codice indicato dai beneficiari, al fine di verificare la corrispondenza tra lo stesso codice e l'intestatario.

Tale procedura è infine sottoposta a controllo a campione in sede di verifica sui Centri di assistenza Agricola.

Sono allo studio ulteriori procedure informatiche per rafforzare tali controlli.

4.7.4 Incremento dei controlli ex post

L'Organismo Pagatore è responsabile dei controlli ex post, ovvero quei controlli eseguiti su operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni per il beneficiario dopo il pagamento del saldo del contributo.

Dall'anno 2017, oltre all'ordinaria verifica sul mantenimento degli impegni nella misura dell'1% della spesa pubblica ammissibile, come previsto da normativa comunitaria, è stata impostata una verifica specifica sulla permanenza in essere delle aziende con impegni attivi, verificando quindi le aziende cessate, cedute e con decesso del beneficiario.

4.8 Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni

Per ottemperare alle garanzie necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni in tema di Sicurezza Informatica, ovvero al fine di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema Informativo dell'Agenzia, quindi delle infrastrutture elaborative e dei servizi erogati, ARTEA ha avviato nel 2018 un percorso per ottenere il riconoscimento della Certificazione in ambito dei Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), secondo lo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

A termine del percorso, ARTEA è stata certificata ISO 27001 (Certificazione n. 2151.2019 del 17/12/2019 rilasciata da CISQ con scadenza 16/12/2022) relativamente al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, ai sensi delle disposizioni del regolamento delegato n. 907/2014 della Commissione Europea.

La certificazione ottenuta si applica ai servizi e ai processi gestiti per l'autorizzazione, la contabilizzazione e l'esecuzione dei pagamenti degli aiuti previsti dalla Politica Agricola Comunitaria, ma non si estende agli Organismi Delegati.

In tale caso le direttive impartite dalla Commissione Europea (Memorandum trasmesso al Comitato dei Fondi Agricoli D(2015) AGRI/2015/agri.ddg4.j.1(2015)1359224-IT-MEMO) dispongono che l'Organismo Pagatore preveda requisiti di sicurezza delle informazioni in tutti gli accordi conclusi con gli Organismi Delegati.

Per ARTEA la sicurezza delle informazioni ha come obiettivo primario la protezione dei dati e delle informazioni gestite, nonché la protezione della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa e dei Responsabili della loro gestione.

A tale fine ARTEA si è dotata di un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI), sviluppato secondo la normativa internazionale ISO/IEC 27001:2013.

In accordo a tale Sistema di Gestione, ARTEA chiede ai propri Soggetti delegati (fornitori) di assicurare i requisiti di sicurezza delle informazioni acquisite, comunicate, archiviate, processate, o in ogni modo gestite e relative al rapporto di collaborazione con ARTEA stessa.

In particolare, chiede che venga assicurata:

- la Riservatezza: ovvero assicurarsi che le informazioni siano accessibili solo a coloro che sono autorizzati ad averne accesso;
- l'Integrità: ovvero la salvaguardia della precisione e della completezza dell'informazione e del metodo di elaborazione;
- la Disponibilità: ovvero l'assicurazione che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e ai beni quando richiesto e/o necessario.

Per meglio assicurare tali aspetti, ARTEA raccomanda ai propri fornitori e collaboratori di attuare gli aspetti di seguito descritti:

- ✓ Ruoli e responsabilità per la sicurezza delle informazioni: definire ed assegnare le responsabilità relative alla sicurezza delle informazioni;
- ✓ Consapevolezza, istruzione, formazione e addestramento sulla sicurezza delle informazioni: fornire a tutto il personale un'adeguata sensibilizzazione, formazione e addestramento, con aggiornamenti periodici, sulla sicurezza delle informazioni;
- ✓ Classificazione delle informazioni: definire come classificare le informazioni in relazione al loro valore, ai requisiti cogenti e alla criticità in caso di divulgazione o modifica non autorizzate;
- ✓ Trattamento degli asset: definire le modalità di gestione dei propri asset (computer, server, stampanti, dispositivi di rete, ecc.) in merito a installazione, manutenzione delle postazioni di lavoro (HW e SW), richieste di installazione di software aggiuntivo, presa in carico e gestione di segnalazioni e malfunzionamenti, etc.;
- ✓ Politica di controllo degli accessi: definire una politica di controllo degli accessi ai sistemi informativi, sulla base dei compiti assegnati a ciascuna persona e di sicurezza delle informazioni;
- ✓ Sistema di gestione delle password: assicurare che i sistemi di gestione delle password siano interattivi e garantiscano password di qualità;

- ✓ Perimetro di sicurezza fisica: utilizzare dei sistemi di protezione degli accessi fisici, per proteggere le aree che contengono informazioni critiche e i sistemi di elaborazione delle informazioni;
- ✓ Manutenzione delle apparecchiature: manutenere correttamente le apparecchiature per assicurare la loro continua disponibilità e integrità;
- ✓ Controlli contro il malware (antivirus): attuare controlli di individuazione, di prevenzione e di ripristino relativamente al malware, congiuntamente ad un'appropriata consapevolezza degli utenti in materia;
- ✓ Backup delle informazioni: effettuare regolari copie di backup delle informazioni, del software e delle immagini relative ai propri sistemi;
- ✓ Controlli di rete: gestire e controllare le reti e i relativi accessi per proteggere le informazioni nei sistemi e nelle applicazioni
- ✓ Segnalazione degli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni: segnalare e gestire gli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni e classificarli per ottenere spunti di miglioramento.

Il tema della Sicurezza Informatica costituisce un'area tecnologica in continua evoluzione che deve tener conto anche dei principi di protezione dei dati personali previsti dall'ordinamento giuridico vigente (vedi anche par. 10. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali*).

5. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Segue l'elenco di azioni e misure di prevenzione della corruzione già adottate o da implementare nel triennio che costituiscono la strategia di prevenzione della corruzione dell'Agenzia.

5.1 Codice di comportamento

Il codice di comportamento riporta al suo interno disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione. In ARTEA, dato che il personale appartiene al ruolo della Giunta Regionale, viene applicato il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana (approvato con delibera G.R. n. 978/2019 che aggiorna e sostituisce la precedente delibera G.R. n. 34 del 20/01/2014). Tale codice di comportamento, presente sul sito di Regione Toscana, è stato pubblicato anche sul sito di ARTEA nell'apposita sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente.

5.2 Rotazione del personale

L'Agenzia, in quanto Organismo Pagatore, assicura il rispetto del Reg. (UE) n. 907/2014 nel quadro del contesto organizzativo. In particolare, relativamente ai criteri dell'Ambiente interno/Struttura

organizzativa⁵, il regolamento sopra citato prevede in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e stabilisce una separazione delle tre funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti. E' altresì definito che tutte le operazioni siano verificate da operatori diversi e che ogni controllo sia accompagnato da relazioni/check list ai fini della tracciabilità dello stesso. Nello specifico ARTEA, all'interno di ogni settore, ha adottato la c.d. segregazione delle funzioni come misura alternativa alla rotazione attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento delle istruttorie e accertamenti;
- adozione di atti.

Periodicamente l'Agenzia è soggetta a processi di riorganizzazione o di riallocazione di alcune competenze a Dirigenti diversi, tenendo sempre conto da un lato della necessità di mantenere sia la separazione delle funzioni sia le professionalità ad elevato contenuto tecnico acquisite dai dipendenti.

In seguito alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro del Dirigente responsabile del Settore "Gestione Sistemi Informativi e Finanziari", dal 01 agosto 2019 il Direttore dell'Agenzia ha assunto *ad interim* la responsabilità dello stesso Settore in via temporanea ed in attesa della nomina del nuovo dirigente.

Con riferimento al processo di certificazione ISO 27001, il Direttore, con Ordine di Servizio n. 13 del 09 ottobre 2019, ha ridefinito la composizione del Comitato per la Sicurezza dei Sistemi di Informazione e ha indicato il Responsabile per la sicurezza delle informazioni e il Referente operativo del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle informazioni (SGSI).

Il Comitato per la Sicurezza è stato incaricato di riprogettare, tramite la creazione di gruppi di lavoro intersetoriali, alcune procedure strategiche che rivestono importanza prioritaria per l'Agenzia.

Nel corso del 2019 è stato attivato il primo gruppo di lavoro sulla revisione del processo di gestione degli accessi al Sistema Informativo ARTEA.

Nel corso del 2020 questa modalità di lavoro sarà estesa anche ad altre attività dell'Agenzia.

Per il 2020 pertanto non è prevista la rotazione del personale.

Per quanto riguarda l'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l quater del d.lgs.165/2001, in qualità di misura per la prevenzione della corruzione da attuare successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si rimanda alle disposizioni adottate in materia da Regione Toscana, in quanto ente competente per la gestione del personale di ARTEA.

⁵ Per un ulteriore approfondimento sui requisiti da rispettare per essere riconosciuti Organismo Pagatore e sui controlli a cui è sottoposta ARTEA, si rimanda al paragrafo 1.1 *Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti* del presente documento.

5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto d'interessi è una circostanza che favorisce il rischio che un dipendente della P.A., nell'esercizio dei propri doveri d'ufficio, possa anteporre un interesse proprio, e pertanto secondario, all'interesse pubblico primario, che è chiamato a compiere in funzione del proprio rapporto di dipendenza con la P.A. Il rischio è dato dall'interferenza o dalla possibile interferenza dei due interessi.

Varie norme del nostro ordinamento riguardano la disciplina del conflitto di interessi dei pubblici dipendenti. In particolare si evidenzia che la legge n. 190/2012, contenente “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha apportato rilevanti modifiche in materia. Nello specifico l’articolo 1, comma 41 della legge n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis della legge n. 241/1990 (rubricato “Conflitto di interessi”), che dispone: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. Tale norma contiene due tipi di prescrizioni per i dipendenti che ricoprono le cariche di cui sopra: l’obbligo di astensione ed il dovere di segnalazione.

Tale norma va poi coordinata con le disposizioni contenute negli articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013 e nei corrispondenti articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, approvato con D.G.R. 34/2014.

Dato che tale disposizione era già presente nella normativa comunitaria fra i requisiti per il riconoscimento di Organismo Pagatore,⁶ dall'avvio della sua operatività, l'Agenzia, con Ordine di Servizio del Direttore di ARTEA n. 8 del 5 Luglio 2001 recante “Misure per evitare conflitti di interesse con le funzioni pubbliche svolte dai dipendenti di ARTEA”, ha previsto l’obbligo per tutti i soggetti che svolgono attività istruttorie (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria, istruttori tecnici individuati tramite gare esterne, GAL) della sottoscrizione annuale della dichiarazione in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse in essere. La dichiarazione deve essere compilata direttamente nel Sistema Informativo di ARTEA, con conseguente inibizione della relativa operatività istruttoria nel Sistema Informativo stesso in caso di mancata sottoscrizione. Inoltre la presenza di un conflitto di interessi è segnalata all’istruttore in fase di accesso all’azienda interessata.

Dopo un’apposita attività ricognitiva sulla tematica avviata nell’ottobre 2016 nella quale sono stati analizzati sia la normativa di riferimento che gli strumenti in uso per il rilascio della dichiarazione

⁶ Per i requisiti per il riconoscimento di Organismo Pagatore si rimanda al regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli Organismi Pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro.

di conflitto di interessi (valutandone l'idoneità e i relativi controlli), ARTEA ha reso disponibile a dicembre 2017 la nuova modulistica on line che deve essere compilata da parte di ciascun soggetto coinvolto nelle funzioni di gestione del fascicolo, ricezione istanze, istruttoria istanze, controlli sul Sistema Informativo ARTEA entro il 1 marzo di ogni anno (mantenendo l'inibizione dell'operatività istruttoria nel Sistema Informativo stesso in caso di mancata sottoscrizione). Tale modulistica permette l'estrazione dei dati raccolti tramite la compilazione di un form sui quali possono essere eseguiti monitoraggi e controlli sistematici e/o a campione da parte di ARTEA.

5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs.165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2".

L'Agenzia si attiene alle disposizioni in materia stabilite dalla Regione Toscana con l.r. del 8 gennaio 2009 n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" e con il regolamento attuativo (D.P.G.R. del 24 marzo 2010 n. 33/R).

Per altre informazioni sull'argomento, si rimanda alla Regione Toscana, ente competente in materia.

5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti ai quali intendono conferire incarichi dirigenziali.

Ai sensi dell'art. 20, della medesima legge, la Regione Toscana ha richiesto la sottoscrizione delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico da parte del Direttore e dei Dirigenti di ARTEA e le stesse sono state pubblicate nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di conferimento di nuovi incarichi le dichiarazioni acquisite relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, saranno pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per la verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali ARTEA ha applicato le indicazioni contenute nella circolare Protocollo n. AOOGRT/102355/A.140.010 del 21/03/2016 della Regione Toscana in merito ai seguenti adempimenti:

- a) in materia di dichiarazioni sulla insussistenza di causa di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del d.lgs. 39/2013 e della l.r. 55/2014;
- b) in materia di comunicazioni degli interessi finanziari dei Dirigenti, ai sensi dell'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti regionali (D.G.R. 34/2014);
- c) aggiornamento delle schede relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato e alle società controllate e partecipate da Regione Toscana.

Non si registrano ad oggi irregolarità sulle verifiche effettuate.

5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto di lavoro si riscontra una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve procedere ad una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. 39/2013).

Per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico da parte del Direttore e dei Dirigenti di ARTEA, si rimanda a quanto specificato nel precedente paragrafo.

Non si registrano ad oggi irregolarità sulle verifiche effettuate.

5.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Dato che il personale dell'Agenzia appartiene al ruolo della Giunta Regionale, si rimanda alle disposizioni in materia stabilite da Regione Toscana.

Dal marzo 2019, il settore di Regione Toscana competente in materia di gestione del personale, in accordo con il settore competente per l'anticorruzione e la trasparenza, ha previsto, al momento della presentazione della domanda di cessazione dal servizio da parte del dipendente, la sottoscrizione di una dichiarazione ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 (c.d. pantoufage/ revolving doors).

5.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Dato che il personale dell'Agenzia appartiene al ruolo della Giunta Regionale, si rimanda alle disposizioni in materia stabilite da Regione Toscana.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1 co. 51 della l. 190/2012 introduce l'art 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs.165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

Allo stato attuale in ARTEA non sono ancora state previste specifiche forme di tutela, ulteriori rispetto a quelle previste dall'art 54 bis del d.lgs. 165/2011, nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito. Inoltre non è stata creata una procedura informatica che ne garantisca l'anonimato, pur assicurando le tutele previste dal d.lgs. 165/2011.

I dipendenti possono rivolgersi al *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* qualora desiderino effettuare segnalazioni di illecito e, se ritengono che quest'ultimo sia coinvolto in tale illecito, possono inviare una segnalazione all'ANAC all'indirizzo **whistleblowing@anticorruzione.it**.

Si ricorda che è sempre possibile rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in quanto ente competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114).

5.10 Formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione

Come previsto nel PTPC 2014-2016, i dipendenti in servizio presso ARTEA hanno preso parte alla formazione predisposta dalla Regione Toscana che, avvalendosi di docenti esterni⁷, ha programmato corsi di aggiornamento e di formazione in materia di anticorruzione, di livello generale e di livello specifico, per le figure che operano nelle "aree di rischio", tenendo conto anche delle esigenze formative specifiche legate ai rischio individuati dal PTPC di ARTEA.

5.10.1 La formazione di livello generale

Per assicurare una capillare informazione a tutto il personale, la formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti del comparto ed alla dirigenza, è stata avviata dalla fine del mese di

⁷ La formazione è stata svolta da docenti esterni incaricati attraverso il raggruppamento temporaneo di imprese, aggiudicatario del contratto stipulato con l'Amministrazione regionale, inerente "Servizi per la gestione dei processi didattici per il personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e dei soggetti coinvolti nei processi di governance del sistema pubblico toscano", affidato con decreto dirigenziale Regione Toscana n. 1035 del 19/03/2013.

giugno 2014 al dicembre 2015. Sono stati previsti ulteriori interventi formativi per i nuovi assunti e/o per il personale che per particolari motivi non ha potuto accedere alla formazione precedente.

Il corso della durata di 4 ore, ha riguardato il processo di riforma su anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo ai principi dell'etica del lavoro pubblico e della legalità, nonché l'illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

5.10.2 La formazione di livello specifico

La formazione di livello specifico, rivolta a Dirigenti e funzionari delle aree a rischio in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, è stata avviata alla fine del mese di novembre 2014 per concludersi entro il 2015.

Sono state individuate dall'Agenzia delle aree non coperte dalla formazione erogata dalla Regione Toscana, sia a livello generale che specifico, per le quali gli uffici regionali competenti si sono attivati ai fini dell'integrazione del piano formativo (vedi note ARTEA Protocollo n. 202159/2014 e Protocollo n. 21057/2015).

Considerando i moduli di formazione specifica già previsti per la Giunta e le esigenze specifiche di ARTEA, come individuate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016, i dipendenti in servizio presso ARTEA hanno partecipato ai seguenti moduli⁸:

- Modulo di inquadramento generale, sulla nuova disciplina in materia di anticorruzione, sulla strategia a livello nazionale e a livello decentrato di prevenzione della corruzione, sulle metodologie di predisposizione del PTPC, rivolto a tutti i Dirigenti e a quei funzionari che operano in una delle aree a rischio;
- Modulo relativo ad affidamento di lavori, servizi e forniture per fornire una conoscenza della normativa in materia di appalti con riferimento ai procedimenti di affidamento rispetto alle novità normative in materia di prevenzione della corruzione;
- Modulo relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici diretti (in merito alle principali fonti comunitarie di finanziamento) e processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

5.11 Patti di integrità

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

⁸ La Regione Toscana ha previsto anche un modulo sulle novità normative in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito della gestione dei rapporti di impiego con la pubblica amministrazione: tale modulo non interessa Dirigenti e dipendenti di ARTEA perché le procedure in questione non vengono più gestite da ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della l.r. 66/2011. Alcune questioni di carattere trasversale sono comunque affrontate nel Modulo di inquadramento generale.

A seguito del Protocollo d'Intesa per la qualità del lavoro e per la valorizzazione della buona impresa negli appalti di lavori, forniture e servizi, sottoscritto dalla Giunta Regionale con associazioni datoriali e organizzazioni sindacali a fine 2018 e con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera n. 301 del 11/03/2019), la Giunta Regionale ha approvato il "Patto di integrità".

Il Patto di integrità è uno strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara, istituendo un patto di fiducia e reciproco impegno ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, previsto sia al comma 17 dell'art.1 della legge n. 190/2012 "Disposizioni sulla prevenzione e repressione della corruzione nelle PP.AA.", sia nei Bandi tipo approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la suddetta delibera n. 301/2019 è stato previsto che le procedure di gara per l'affidamento di forniture e servizi del Soggetto Aggregatore Regionale e per l'affidamento di forniture, servizi e lavori della Giunta, contengano tra la documentazione di gara un "Patto di integrità".

Il Patto di integrità è obbligatorio per le procedure di gara del Soggetto Aggregatore Regionale di qualsiasi importo, per le procedure di gara della Giunta Regionale per forniture e servizi di importo pari o superiore a 221.000 euro (soglia comunitaria) e per i lavori di importo pari o superiore ad un milione di euro. Il Patto di integrità è invece facoltativo per le procedure di gara di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a tali valori.

Il Settore Contratti della Regione Toscana ha provveduto ad integrare la modulistica relativa alle procedure di gara in oggetto.

Per il momento ARTEA non ha predisposto protocolli di legalità o patti di integrità, non avendo attivato contratti per i quali fosse obbligatoria la sottoscrizione degli stessi, ma sta valutando l'opportunità di adottare tali provvedimenti, tenuto anche conto anche di quanto previsto dalla Regione Toscana in materia.

5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall'Ufficio Relazione con il Pubblico URP, che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

5.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti da parte di tutti i Dirigenti è una delle esigenze a cui risponde il Piano (art. 1, comma 9, lett. d della l. 190/12).

Come rilevato dalla delibera ANAC n. 1310/2016 al punto 5.6, dedicato all'art. 24 - Dati aggregati relativi all'attività amministrativa del d.lgs. 33/2013 -, l'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012. La citata delibera ANAC precisa che pur rilevando un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

5.14 Monitoraggio dei rapporti dell'Agenzia con soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 saranno monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Relativamente ai contratti stipulati dall'Amministrazione con soggetti esterni a seguito di procedura di gara, l'Agenzia si impegna a richiedere la sottoscrizione del conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione di gara e del dirigente che approva l'aggiudicazione della gara.

Per quanto riguarda i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, si rimanda al paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interesse*.

6. Monitoraggio attuazione del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. 190/2012 è stata redatta la relazione annuale dell'attività svolta nel corso dell'anno 2019 per l'attuazione del PTPCT 2019/2021 e pubblicata sul sito nell'apposita sezione.

La stesura del documento ha fornito un utile momento di riflessione per l'aggiornamento del Piano relativo al triennio 2020/2022.

7. Collegamenti con il Piano della Performance

Nel Piano della Performance del 2020 (Piano della Qualità delle Prestazioni Organizzative), in attesa di essere approvato dalla Giunta regionale, sono stati individuati alcuni obiettivi operativi dell'Agenzia finalizzati alla coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il perseguimento dei risultati definiti nel PQPO.

Nell'ambito dell'Obiettivo strategico “Una PA trasparente e leggera: innovazione, dematerializzazione, digitalizzazione” è prevista la realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione. In particolare sono stati predisposti due

cronoprogrammi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza per le attività da svolgere nel corso del 2020, oltre ai monitoraggi specifici e alle altre azioni ormai entrate a regime nelle attività dell’Agenzia. Tra le attività previste assume un rilievo importante l’aggiornamento della tabella contenente tutti i dati afferenti le tipologie di procedimento amministrativo di competenza di ARTEA e la relativa pubblicazione.

Nell’ambito dell’Obiettivo strategico “Semplificazione Amministrativa: informatizzazione dei procedimenti mediante l’Anagrafe regionale delle aziende” un obiettivo importante riguarda la costruzione di un ambiente integrato ed accessibile per la condivisione di informazioni e servizi con il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)

Tali procedure consentiranno l’individuazione degli ambiti informativi condivisi a livello di pubbliche amministrazioni e la costruzione di servizi per rendere tali informazioni disponibili in maniera unitaria.

Parte II TRASPARENZA

8. Il quadro delle responsabilità degli obblighi di pubblicazione

Tutti gli uffici e i soggetti coinvolti collaborano attivamente, in base ai rispettivi ruoli, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel processo di pubblicazione dei dati e informazioni richieste dalla normativa e si impegnano affinché il flusso di informazioni e di dati da pubblicare corrisponda totalmente a quanto richiesto dall'articolo 6 del d.lgs. 33/2013 (*qualità delle informazioni*), ovvero che i dati siano integri, aggiornati, completi, tempestivi e di facile consultazione. Spetta infatti ai Responsabili degli uffici partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal presente Piano.

L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza diversa a seconda della natura dell'obbligo di pubblicazione. Periodicamente vengono verificate ed aggiornate le informazioni presenti sul sito web istituzionale, per adeguare ed integrare, ove necessario, i dati, i documenti e la struttura di presentazione delle stesse, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La legge prevede sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti fornitori dei dati, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora nella sua attività periodica di verifica e vigilanza, riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Piano, dopo aver sollecitato in via formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempire. In caso di mancato rispetto del termine procede alla segnalazione nei confronti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e del Direttore.

Il ruolo di Responsabile tecnico dei sistemi informativi gestionali che supportano la pubblicazione del sito web è affidata al dirigente della Settore Gestione sistemi informatici e finanziari. In tale ambito al Responsabile sono affidati i compiti di garanzia del corretto funzionamento dell'applicazione informatica e della sua sicurezza.

Infine, si ricorda che l'articolo 43, comma 5, del d.lgs. 33/2013 stabilisce che in relazione alla loro gravità, il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al Direttore di ARTEA e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Dirigenti sono coinvolti nella realizzazione del Piano nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa di riferimento, concorrendo in base ai rispettivi ruoli. La sezione Amministrazione Trasparente è infatti aggiornata durante l'anno in base alle scadenze dei singoli obblighi ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono state adottate specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, come esplicitati nella seguente tabella C: viene eseguito un monitoraggio semestrale (a gennaio e a luglio) sulla totalità degli obblighi per verificare che siano stati pubblicati tutti i dati e gli atti riferiti a tale periodo e un monitoraggio trimestrale per i soli obblighi che prevedono aggiornamenti ogni tre mesi.

Nel monitoraggio svolto a gennaio viene verificata anche la pubblicazione dei dati annuali relativi all'anno precedente, mentre viene fatta un'apposita verifica per quanto deve essere pubblicato entro il 31 gennaio dello stesso anno.

È inoltre prevista la puntuale verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza in occasione dell'adozione di ogni atto amministrativo da parte del Direttore e dei Dirigenti dell'Agenzia.

10. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, a partire dal 25 maggio 2018, del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679, è stato necessario rivedere determinati aspetti organizzativi e applicativi nell'Agenzia.

Relativamente alla compatibilità della nuova disciplina della tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, ARTEA si attiene al principio della pubblicazione dei dati personali solo se previsto da una norma di legge o di regolamento.

In conformità con le nuove disposizioni in materia di tutela dei dati personali ARTEA ha nominato, con decreto del Direttore n. 45 del 24 aprile 2018, il proprio Responsabile della protezione dei dati (ovvero la nuova figura introdotta dal regolamento (UE) n. 2016/679, che svolge funzioni di consulenza, controllo, informazione e formazione sull'applicazione delle disposizioni previste dal regolamento). Come auspicato dal PNA 2018, tale soggetto è esterno all'Agenzia e pertanto non coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruolo ricoperto dal Direttore di ARTEA. Questa soluzione consente di evitare che la sovrapposizione dei due ruoli

possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Al fine di garantire la compliance dei trattamenti al GDPR, ARTEA con decreto del Direttore n. 97 del 07/09/2018 ha adottato le indicazioni operative per la formulazione di linee guida in materia di protezione dati personali ed ha avviato un programma formativo ad hoc sulla nuova disciplina di tutela dei dati personali. Si tratta di una formazione di carattere generale destinata a tutto il personale e di una più specifica rivolta al personale che si occupa di tale materia in maniera più approfondita.

Infine, per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema Informativo, nel mese di dicembre 2019 ARTEA ha ottenuto il riconoscimento della Certificazione in ambito Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), secondo lo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (trattato nel paragrafo 4.8 *Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni*).

11. Sezione “Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di Pubblicazione

Segue la tabella C denominata “Amministrazione Trasparente – Elenco Degli Obblighi Di Pubblicazione” che, come esposto dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310/2016, elenca gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs.97/2016 e di altra normativa in materia, con l’indicazione di:

- Termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- Note relative alla pubblicazione;
- Struttura tenuta all’individuazione e/o all’elaborazione dei dati che verranno pubblicati sul sito dalla Direzione dell’Agenzia;
- Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi (come specificato anche nel par. 9);

Per una più facile consultazione della Tabella si specifica che:

- Sono state colorate di grigio le celle corrispondenti a:
 - dati la cui pubblicazione obbligatoria è stata abrogata dal d.lgs. 97/2016 come evidenziato anche dalla Determina ANAC n. 1310/2016;
 - dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Amministrazione;
- Sono state colorate di giallo le celle corrispondenti a contenuti relativi al personale e agli argomenti correlati perché non disponibili, per l’Agenzia in quanto i dipendenti a partire dal

1 gennaio 2012 sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta regionale e contestualmente assegnati ad ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della l.r. 66/2011. Pertanto le informazioni sono reperibili sul sito della Regione Toscana www.regione.toscana.it, nelle corrispondenti sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Rimangono sul sito di ARTEA alcuni dati come i curricula vitae di Dirigenti e responsabili di Posizioni Organizzative e relativi decreti di nomina.

Tabella C SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato	Note relative alla pubblicazione	Struttura e dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dalla Direzione.	Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio o sull'attuazione degli obblighi
Disposizioni generali	Atti generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica puntuale da parte della Direzione
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessionari o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla chiusura del periodo di riferimento		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

			vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

		441/1982		l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Dato non disponibile relativamente all'incarico di direttore cessato dal rapporto di lavoro prima del termine previsto per l'obbligo di adeguamento alle modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016 in quanto a seguito di quesito rivolto alla Responsabile della trasparenza della Regione Toscana con nota protocollo AOOGRT 61213 del 04/03/2014 "obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati (art. 22 d.lgs. 33/2013)" (protocollo ARTEA n. 0043890 del 07/03/2014) era stato precisato che l'organo di indirizzo politico poteva essere inteso quale organo di programmazione interna e degli obiettivi anche di un ente non territoriale, i	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Dato non disponibile relativamente all'incarico di direttore cessato dal rapporto di lavoro prima del termine previsto per l'obbligo di adeguamento alle modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016 in quanto a seguito di quesito rivolto alla Responsabile della trasparenza della Regione Toscana con nota protocollo AOOGRT 61213 del 04/03/2014 "obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati (art. 22 d.lgs. 33/2013)" (protocollo ARTEA n. 0043890 del 07/03/2014) era stato precisato che l'organo di indirizzo politico poteva essere inteso quale organo di programmazione interna e degli obiettivi anche di un ente non territoriale, i	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f),		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Nessuno (deve essere)			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da

		d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		cui macroobiettivo sono stabiliti dall'ente territoriale che opera la vigilanza. Pertanto l'obbligo di pubblicazione dei dati di all'art. 14, comma 1, d.lgs. 33/2013 elencati dalla lettera a) alla lettera e) si estendeva anche al Direttore di ARTEA. Non si applicava invece al Direttore la lettera f) dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 33/2013.		parte della Direzione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 13, c.		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli	Tempestivo	Entro un mese			Direttore di	Verifica

		1, lett. b), d.lgs. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	uffici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dall'adozione del relativo atto		ARTEA	semestrale da parte della Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	Pubblicati i dati dei componenti del Collegio dei revisori dei conti come specificato nella Determina ANAC n. 1310/2016	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone	Entro 3 mesi della nomina o dal	Entro tre mesi dall'adozione		Direttore di ARTEA	Verifica

	c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	conferimento dell'incarico	dell'atto di nomina			semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana		

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

			dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: Dirigenti, Dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	www.regione.toscana. Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro il 30 marzo		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro un mese del verificarsi dell'evento che ha reso disponibile il posto di funzione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 1, c. 7, D.P.R. 108/2004	Ruolo Dirigenti	Ruolo dei Dirigenti	Annuale		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da

		d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Dato non disponibile relativamente ai Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro prima del termine previsto per l'obbligo di adeguamento alle modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016.	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinque., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal conferimento di incarico		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
				Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, dlgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c.	Contrattazione collettiva		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della		

		8, d.lgs. 165/2001					Regione Toscana www.regione.toscana.it		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)					
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Par. 14.2, delibera CiViT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			A decorrere dal 1° gennaio 2012 il personale dell'ARTEA è stato trasferito nel ruolo organico della Giunta regionale e contestualmente assegnato all'ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della LR 66/2011. Pertanto da tale data ARTEA non ha bandito alcun concorso. Sono tuttavia pubblicati in questa sottosezione gli avvisi relativi al personale interno		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delibera CiViT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana		

	Performance						www.regione.toscana.it		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione della delibera di Giunta regionale che approva il PQPO		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione Relazione sulla Performance		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		

			attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
Società partecipata	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione	Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1,			

				d.lgs. 33/2013)				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di			Verifica semestrale da parte della

					partecipazione			Direzione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Rappresen- tazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazi- one grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla modifica dell'assetto degli enti controllati			Verifica semestrale da parte della Direzione
Attività e procedime- nti	Dati aggregati attività amministr- ativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Tipologie di procedime- nto		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

				ricognizione dei procedimenti			Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

			identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			In aggiornamento		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Entro un mese dal monitoraggio	In elaborazione	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla fine del semestre	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o	Dati non più soggetti a pubblicazione			

	politico	/Art. 1, co. 16, l. 190/2012	politico	concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla fine del semestre		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti	Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Art. 1, c. 32, l. 190/2012			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative	Annuale (art. 1, c. 32, l. 190/2012)	Entro il 31 gennaio		Ogni dirigente per i procedimenti di	Verifica puntuale da parte della

		Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Anac 39/2016)	all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		dell'anno successivo a quello di riferimento		propria competenza	Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro un mese dall'approvazione del bilancio		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascuna procedura:					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs.	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione

			50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. 50/2016)					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1,		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs.	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione

		d.lgs. 50/2016		50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. 50/2016)			"gara e contratti"	competenza	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni speciali rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale	Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	In questa sezione sono pubblicati solo gli atti adottati da ARTEA. Si rimanda al sito della Regione Toscana, banca dati atti amministrativi per gli atti adottati da tale amministrazione	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Atti di	Art. 26, c.	Atti di	Atti di concessione di sovvenzioni,	Tempestivo	Entro un mese		Ogni dirigente	Verifica

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

	concessio ne	2, d.lgs. 33/2013	concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	dall'adozione del relativo atto		per i procedimenti di propria competenza	semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.lgs. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Non pubblicato		
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Non pubblicato		
	Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce	ARTEA, in forza della l.r. 23/2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti" pubblica sulla propria	Direttore di ARTEA	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a

							Banca dati degli atti amministrativi tutti gli atti di concessione di contributi e benefici economici, qualunque sia il loro importo: pertanto anche nella sottosezione di Amministrazione Trasparente relativa a Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi di carattere economico saranno pubblicati tutti gli atti di concessione di contributi e benefici economici, qualunque sia il loro importo.		quello di riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. 91/2011 - Art. 18-bis del	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di indirizzo da parte della Regione Toscana		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

		d.lgs.118/2011		l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 gennaio per l'anno precedente		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 gennaio per l'anno precedente		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro un mese dal ricevimento dell'attestazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro un mese dal ricevimento della relazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento dell'atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento della relazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento del rilievo		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

		Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla notifica del ricorso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della sentenza definizione del giudizio		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione delle misure adottate		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del bilancio	Relativamente ai costi contabilizzati dei servizi erogati si specifica che per i costi di funzionamento di ARTEA si rimanda al Bilancio dell'Agenzia, mentre per il costo del personale, di competenza della Giunta della Regione Toscana, si rimanda all'Analisi dei costi di funzionamento della struttura, contenuta nella Relazione illustrativa del Rendiconto generale della Regione Toscana.	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs.	Risultati delle	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei	Tempestivo	Entro un mese dalla		Ogni dirigente per i	Verifica semestrale da	

		8/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		elaborazione dei risultati		procedimenti di propria competenza	parte della Direzione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 30 giorni dal trimestre a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica trimestrale da parte della Direzione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal trimestre a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica trimestrale da parte della Direzione
	Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal cambio di IBAN		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazion e e verifica degli	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche		

	investimenti pubblici		verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 144/1999)	individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)			organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		

				strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse				
Informazio ni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Relazione sullo stato	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.			

		dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	territorio	33/2013)					
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione			
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)					
Interventi straordinar i e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione			
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Altri contenuti	Prevenzio ne della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica puntuale da parte della Direzione	
		Art. 1, c. 8, l. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 1, c. 14, l.	Relazione del responsabile	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i	Annuale (ex art. 1, c. 14, l.)	Entro il 15 dicembre di		Direttore di ARTEA in	Verifica semestrale da

		190/2012	della prevenzione della corruzione e della trasparenza	risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	190/2012)	ogni anno		qualità di RPCT	parte della Direzione
		Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro un mese dalla adozione dell'atto di adeguamento		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT e entro cinque giorni dalla modifica relativa alle modalità di accesso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT e entro cinque giorni dalla modifica relativa alle modalità di accesso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Linee guida Anac FOIA (delibera 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro un mese dalla elaborazione del registro semestrale		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Allegato A) - decreto del Direttore di ARTEA n. 11 del 29/01/2020

	dati	179/16		www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. 179/2012)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	